Nr. 7. **Warszawa, dnia 15 maja 1929 r.** **Rok XII.**

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH.

Prenumerata roczna 30 zł. **Cena egzemplarza 2 zł.**

Adres Redakcji: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, ul. Nowy Świat 69, Wydział Org. Prawny Tel. 220-20.

Adres Administracji: Komisarjat Rządu, ul. Senatorska Nr. 12. Telef. 96-87.

TREŚĆ:

I.

Przedruki z Dziennika Ustaw R. P.

z 2 maja Nr. 29 Rok 1929

Poz. 283. Protokół podpisany w Moskwie dnia 9 lutego 1920 r. pomiędzy Estonją, Łotwą, Polską, Rumunją i Związkiem Socjalistycznych Republik Rad, dotyczący wejścia w życie Traktatu przeciwwojennego, podpisanego w Paryżu dnia 27 sierpnia 1928 r.

Poz. 284. Oświadczenie rządowe z dnia 23 kwietnia 1929 r. w sprawie złożenia dokumentu ratyfikacyjnego Protokółu, podpisanego w Moskwie 9 lutego 1929 r., pomiędzy Estonją, Łotwą, Polską, Rumunją i Związkiem Socjalistycznych Republik Rad, w sprawie wprowadzenia w życie Traktatu przeciwwojennego, podpisanego w Paryżu 27 sierpnia 1928 r.

Poz. 285. Układ tymczasowy międy Polską a Litwą, dotyczący ułatwień przyznanych mieszkańcom-właścicielom gruntów, położonych po obu stronach linji administracyjnej polsko-litewskiej, przeciętych lub oddzielonych wspomnianą linją, podpisany w Królewcu dnia 7-go listopada 1928 r.

Poz. 286. Oświadczenie rządowe z dnia 27 kwietnia 1929 r. w sprawie wymiany dokumentów ratyfikacyjnych Układu tymczasowego między Polską a Litwą, dotyczącego ułatwień przyznanych mieszkańcom-właścicielom gruntów, położonych po obu stronach linji administracyjnej polsko-litewskiej przeciętych lub oddzielonych wspomnianą linją, podpisanego w Królewcu dnia 7 listopada 1928 r.

Poz. 287. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 kwietnia 1929 r. o służbie przygotowawczej i egzaminie kandydatów na zaliczone do III kategorji stanowiska komorników sądów grodzkich w okręgach sądów apelacyjnych w Poznaniu i Toruniu i w okręgu sądu okręgowego w Katowicach.

10 maja Nr. 30 Rok 1929

Poz. 288. Rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 2 stycznia 1929 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Przemysłu i Handlu o ustaleniu ceny sprzedażnej spirytusu bezwodnego do celów napędowych.

Poz. 289. Rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 3 kwietnia 1929 r. w sprawie zmiany wyjaśnień uzupełniających taryfę celną.

Poz. 290. Rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 9 kwietnia 1929 r. o częściowej zmianie rozporządzenia z dnia 24 czerwca 1926 r. w sprawie ruchu samochodowego, motocyklowego i rowerowego przez granicę celną Rzeczypospolitej Polskiej.

Poz. 291. Rozporządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 11 kwietnia 1929 r., wydane w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych w sprawie ustanowienia opiekunów społecznych i sposobu wykonywania przez nich obowiązków.

Na podstawie art. 7 ustęp drugi, art. 8 ustęp drugi oraz art. 23 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r. o opiekunach społecznych i o komisjach opieki społecznej (Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 267) zarządza się co, następuje:

1. Wybór opiekuna społecznego.

§ 1. Przed upływem dni trzydziestu od chwili wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zarząd gminy ustali z pośród osób odpowiadających wymaganiom art. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 267) kandydatów na opiekunów społecznych, o czem przewodniczący zarządu gminy winien niezwłocznie ich zawiadomić.

Na każde stanowisko opiekuna społecznego zarząd gminy wyznaczy, w miarę możności, kilku kandydatów.

§ 2. Przy wyznaczaniu kandydatów na opiekunów społecznych zarząd gminy winien uwzględniać przedewszystkiem te osoby, które mają za sobą pracę społeczną i wyraziły gotowość objęcia stanowiska opiekuna społecznego.

§ 3. Jeżeli wyznaczony przez zarząd gminy kandydat, z powodów wskazanych w art. 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6-go marca 1928 r., zechce się uchylić od objęcia stanowiska opiekuna społecznego, winien przed upływem 14 dni od chwili otrzymania zawiadomienia (§ 1) powiadomić o tem zarząd gminy.

§ 4. Osoba wyznaczona przez zarząd gminy, jako kandydat na stanowisko opiekuna społecznego, która w terminie wskazanym w § 3 niniejszego rozporządzenia nie zawiadomiła zarządu gminy o uchyleniu się od objęcia tego stanowiska, jako powody uchylenia się wskazać może jedynie okoliczności wymienione w punktach 2), 4) i 5) art. 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r., które zaistniały po powyższym terminie.

§ 5. W ciągu dni czternastu od upływu terminu wskazanego w § 3 zarząd gminy złoży radzie gminnej (miejskiej) wniosek w sprawie wyboru na opiekunów społecznych kandydatów

ustalonych w myśl § 1-go, wyłączając z listy jedynie tych, co do których uzna, że dostatecznie udowodnili podstawy uchylenia się, wymienione w pp. 1—4 art. 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r.

§ 6. W ciągu następnych dni trzydziestu rada gminna (miejska) poweźmie uchwałę co do złożonych jej wniosków.

§ 7. Jeżeli powody uchylenia się kandydata od objęcia stanowiska opiekuna społecznego uznane będą za uzasadnione, zarząd gminy, w braku innych ustalonych kandydatów (ustęp drugi § 1 nin. rozp.) niezwłocznie wyznaczy nowych kandydatów, na to stanowisko przy zachowaniu postanowień poprzednich paragrafów.

§ 8. Najpóźniej na 90 dni przed upływem czasu, na jaki wybrano opiekuna społecznego, zarząd gminy wyznaczy nowych kandydatów na to stanowisko z zachowaniem postanowień poprzednich paragrafów.

§ 9. W razie zawakowania stanowiska opiekuna społecznego z powodów w ustępie trzecim art. 6 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r. wymienionych, — przyczem istnienie powodów zrzeczenia się, bądź utrata prawa wybieralności winny być stwierdzone przez radę gminną (miejską), — zarząd gminy, w braku innych ustalonych kandydatów (ust. drugi § 1 nin. rozp.), niezwłocznie wyznaczy na wakujące miejsce nowych kandydatów, z pośród których rada gminna wybierze opiekuna społecznego na okres do końca bieżącej kadencji opiekunów społecznych. Postanowienia §§ 1—7 niniejszego rozporządzenia mają w tym wypadku odpowiednie zastosowanie.

§ 10. Zarząd gminy może złożyć radzie gminnej (miejskiej) wniosek w sprawie wyboru osoby, której poruczone będzie przejściowo pełnienie obowiązków opiekuna społecznego, gdy stanowisko opiekuna społecznego wakuje lub gdy opiekun społeczny nie ma możności pełnienia swych obowiązków.

§ 11. Z chwilą utworzenia gminnej komisji opieki społecznej w myśl ustępu pierwszego art. 10 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r. przechodzą na nią wszystkie uprawnienia i obowiązki zarządu gminy, wymienione w §§ 1—10 niniejszego rozporządzenia.

II. Objęcie obowiązków.

§ 12. O dokonanym przez radę gminną (miejską) wyborze opiekuna społecznego zarząd gminy niezwłocznie zawiadomi wybranego opiekuna.

§ 13. Przewodniczący zarządu gminy lub w jego zastępstwie jeden z członków tego zarządu pouczy nowoobranego opiekuna społecznego o jego obowiązkach z powołaniem się na obowiązujące w zakresie opieki społecznej przepisy prawne, poczem opiekun społeczny przez podanie ręki złoży przyrzeczenie, iż obowiązki swe spełniać będzie sumiennie i ku pożytkowi powierzonej trosce jego ludności, przestrzegając przytem przepisów prawa.

O złożeniu przyrzeczenia sporządzony będzie protokół, który podpiszą odbierający oraz składający przyrzeczenie.

§ 14. Po złożeniu przyrzeczenia (§ 13) opiekun społeczny otrzymuje legitymację, która winna zawierać imię i nazwisko opiekuna społecznego, określenie terenu działalności (okręgu, obwodu), termin ważności, tudzież fotografję opiekuna społecznego. W gminach wiejskich legitymacja zawierać ma fotografję tylko w razie potrzeby, stwierdzonej uchwałą rady gminnej. Legitymacja winna być opatrzona pieczęcią zarządu gminy i podpisem przewodniczącego lub zastępującego go członka zarządu gminy (załącznik Nr. 1)*).

III. Sposób wykonywania obowiązków opiekunów społecznych.

§ 15. Każdy opiekun społeczny winien wyznaczyć stałe dni i godziny przyjęć w sprawach związanych z jego obowiązkami i podać je do wiadomości zarządu gminy.

Rada gminna (miejska) może oznaczyć minimalną tygodniową liczbę godzin, jaką opiekun społeczny przeznaczyć ma na przyjęcia interesantów.

§ 16. Zarząd gminy winien dostarczyć opiekunowi społecznemu tabliczkę celem umieszczenia przy wejściu do domu, w którym urzęduje. Na tabliczce winny być wypisane wyrazy: „Opiekun społeczny" ze wskazaniem okręgu lub obwodu, na który rozciąga się działalność opiekuna, oraz winien być oznaczony lokal tudzież dni i godziny przyjęć.

§ 17. Jeżeli opiekun społeczny nie posiada odpowiedniego pomieszczenia, to na jego żądanie zarząd gminy winien mu dostarczyć lokalu dla przyjmowania interesantów i załatwiania innych czynności urzędowych.

§ 18. Opiekun społeczny obowiązany jest zapoznać się z warunkami życia ludności na powierzonym mu obszarze i zwracać szczególną uwagę na wypadki wymagające roztoczenia opieki społecznej.

§ 19. Opiekun społeczny winien wystąpić do właściwego organu z wnioskiem w sprawie roztoczenia opieki nad osobą rzeczywiście opieki potrzebującą, nie czekając na jej prośbę.

§ 20. Przed wystąpieniem z wnioskiem w sprawie roztoczenia opieki opiekun społeczny winien zbadać stosunki osobiste i majątkowe

*) Wzoru nie podaje się.

osoby, mającej z opieki korzystać, osobiście w jej mieszkaniu, a także — w razie potrzeby — zaciągnąć informacyj u jej krewnych, powinowatych, sąsiadów, w miejscu pracy jej lub krewnych oraz we właściwych urzędach lub instytucjach.

W zakresie stosunków osobistych opiekun społeczny winien wziąć pod uwagę stan cywilny osoby, mającej korzystać z opieki, jej wiek, pochodzenie, wychowanie i otoczenie, rodzaj zatrudnienia, tudzież wszelkie okoliczności, które wpływają na rodzaj i zakres niezbędnej opieki w myśl obowiązujących przepisów.

Zbadanie stosunków materjalnych winno mieć na celu stwierdzenie, czy osoba, której badania dotyczą, posiada środki utrzymania z pracy własnej lub innych dochodów, a w szczególności czy pobiera zasiłek, rentę i t. p., czy korzysta w jakikolwiek sposób ze świadczeń publicznych, względnie z pomocy instytucyj lub osób prywatnych, oraz czy istnieją osoby prawnie obowiązane do jej utrzymywania i mogące obowiązek ten pełnić.

§ 21. Instrukcja uchwalona przez radę gminną (miejską) może przewidywać, iż wystąpienie z wnioskiem w sprawie roztoczenia stałej opieki nad osobą niezdolną do pracy winno być poprzedzone skierowaniem jej do lekarza, wskazanego przez zarząd gminy, celem ustalenia stopnia niezdolności do pracy.

§ 22. Opiekun społeczny winien dane uzyskane w trybie w poprzednich §§-ach wskazanym, zaprotokółować w wypadkach przewidzianych w instrukcji uchwalonej przez radę gminną (miejską) i w sposób przez nią ustalony i, o ile uważa, iż osoba której dane te dotyczą, rzeczywiście opieki społecznej potrzebuje, winien dane te przesłać do zarządu gminy lub do organu wskazanego przez zarząd gminy wraz z wnioskiem co do rodzaju i zakresu niezbędnej pomocy.

O ile na podstawie zebranych danych niezbędne jest, — zdaniem opiekuna społecznego, — umieszczenie osoby potrzebującej opieki w zakładzie zamkniętym, opiekun społeczny winien to w swym wniosku zaznaczyć.

§ 23. W razie otrzymania prośby opartej na okolicznościach, nie dających podstawy do świadczeń z tytułu opieki społecznej a uprawniających do roszczeń z innych tytułów, opiekun społeczny winien, w miarę możności, udzielić wskazówek co do sposobu dochodzenia przysługujących petentowi praw.

§ 24. Na żądanie zarządu gminy lub innego organu właściwego opiekun społeczny winien zbadać warunki osobiste i materjalne osoby, która ma być przedmiotem opieki społecznej, a zebrane dane zaprotokółować i przesłać zarządowi gminy względnie właściwemu organowi wraz ze swą opinją.

§ 25. Zasady organizacji opieki społecznej w gminie mogą przewidywać, iż wypłata świadczeń z tytułu opieki społecznej w gotówce lub w naturze dokonywana ma być za pośrednictwem opiekuna społecznego.

§ 26. Instrukcja uchwalona przez radę gminną (miejską) określi maksymalną wysokość świadczeń, jakich w wypadkach niezbędnej pomocy doraźnej udzielać może samodzielnie opiekun społeczny, sposób wypłaty tych świadczeń oraz sposób korzystania i wyrachowania się przez opiekuna społecznego z funduszów na ten cel przeznaczonych. Ponadto instrukcja określi warunki, przy których istnieniu opiekunowi społecznemu będzie przysługiwało prawo prowizorycznego umieszczenia osób, potrzebujących niezwłocznie opieki zakładowej w zakładach opiekuńczych lub u osób prywatnych, — w obydwu wypadkach na rachunek gminy.

§ 27. Opiekun społeczny winien co pewien czas badać warunki osobiste i materjalne osób korzystających z opieki społecznej.

O ile opiekun społeczny przekona się, że 1) warunki osoby korzystającej z opieki społecznej zmieniły się, 2) że zastosowany rodzaj opieki jest niecelowy, 3) że udzielane świadczenia są niewystarczające albo nadmierne, bądź 4) że udzielane świadczenia są wykorzystywane w sposób niewłaściwy lub oszukańczy, — winien w każdym z wymienionych wypadków wystąpić z wnioskiem o zmianę rodzaju lub rozmiaru opieki bądź nawet o zaprzestanie udzielania opieki.

§ 28. Wszelkie zażalenia na czynności opiekunów społecznych ze strony osób pragnących korzystać lub korzystających z opieki społecznej winny być wnoszone do gminnej komisji opieki społecznej, a gdzie ona nie istnieje, — do zarządu gminy.

Po otrzymaniu zażalenia gminna komisja opieki społecznej względnie zarząd gminy winien zażądać wyjaśnień od opiekuna społecznego; jeżeli zarzuty, podniesione w zażaleniu są uzasadnione, gminna komisja opieki społecznej względnie zarząd gminy prześle zażalenie radzie gminnej (miejskiej) wraz ze swym wnioskiem.

Opiekun społeczny, będący członkiem gminnej komisji społecznej, nie może brać udziału w rozstrzyganiu, jaki bieg nadać zażaleniom, wniesionym na jego czynności.

§ 29. Szczegółowe przepisy dotyczące sposobu wykonywania czynności opiekunów społecznych, określą w ramach niniejszego rozporządzenia instrukcje, wydane przez radę gminną, (miejską) na wniosek gminnej komisji opieki społecznej, a gdzie ona nie istnieje, — na wniosek zarządu gminy. Niezwłocznie po uchwaleniu przez radę gminną instrukcja ma być przedłożona do wiadomości władzy nadzorczej danej gminy w zakresie opieki społecznej.

§ 30. Zarząd gminy winien dostarczyć opiekunom społecznym niezbędnych materjałów piśmiennych, druków, formularzy i książek,

które stosownie do instrukcji opiekun społeczny winien prowadzić.

Sposób sporządzania sprawozdań (art. 7 punkt 5 i art. 21 ustęp rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 6 marca 1929 r.) i termin ich składania gminnej komisji opieki społecznej względnie radzie gminnej, — określi instrukcja, uchwalona przez radę gminną (miejską).

IV. Oznaki.

§ 31. Opiekunowie społeczni mają prawo noszenia oznaki okrągłej o średnicy 24 mm., wytłaczanej w bronzie srebrzonej, oksydowanej; w otoku napis: „opiekun społeczny". wewnątrz otoku orzeł, karmiący czworo piskląt; wolna przestrzeń wewnątrz otoku wycięta. (załącznik Nr. 2*).

§ 32. Oznakę wyda opiekunowi społecznemu zarząd gminy za pokwitowaniem.

§ 33. W razie zgubienia oznaki opiekun społeczny winien niezwłocznie zawiadomić o tem zarząd gminy, poczem może otrzymać nową oznakę.

§ 34. Z chwilą, gdy opiekun społeczny przestaje pełnić swe obowiązki, winien oznakę zwrócić zarządowi gminy.

V. Zwrot kosztów.

§ 35. Rada gminna (miejska) określi kategorje wydatków, które w myśl art. 8 ustępu trzeciego rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 6 marca 1928 r. uważać należy za konieczne i podlegające zwrotowi.

§ 36. Rada gminna (miejska) zapewni opiekunowi społecznemu bezpłatne korzystanie z gminnych środków lokomocji, o ile to jest niezbędne przy wykonywaniu jego czynności.

§ 37. Opiekunowie społeczni mogą otrzymywać zaliczki na konieczne ze swojemi czynnościami związane wydatki w granicach i w sposób przez radę gminną (miejską) ustalony.

§ 38. Rada gminna (miejska) może przyznać opiekunom społecznym ryczałt miesięczny na pokrycie drobnych wydatków, związanych z wykonywaniem ich czynności.

VI. Okręgi opiekuńcze.

§ 39. W gminach, w których ze względu na obszar i liczbę mieszkańców konieczne jest ustanowienie więcej niż jednego opiekuna społecznego, zarząd gminy w ciągu czternastu dni od wejścia w życie niniejszego rozporządzenia złoży radzie gminnej (miejskiej) wniosek co do podziału całego obszaru gminy na okręgi opiekuńcze.

Okręgi opiekuńcze mogą dzielić się na obwody, z których każdy mieć będzie jednego opiekuna społecznego. W tym wypadku zarząd gminy w terminie wymienionym w ustępie pierwszym złoży radzie gminnej (miejskiej) wniosek dotyczący zasad organizacji okręgów opiekuńczych oraz sposobu wyboru przedstawicieli okręgów opiekuńczych do gminnej komisji opieki społecznej (punkt 3 ustępu drugiego art. 10 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r.).

§ 40. W gminach, w których w myśl ustępu pierwszego art. 10 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6 marca 1928 r. gminne komisje opieki społecznej mają być utworzone, podział na okręgi opiekuńcze tudzież zasady ich organizacji, ustalone stosownie do postanowień poprzedniego paragrafu niniejszego rozporządzenia mieć będą charakter tymczasowy.

Najpóźniej na sześć miesięcy przed upływem pierwszego trzyletniego okresu urzędowania opiekunów społecznych gminna komisja opieki społecznej złoży radzie gminnej (miejskiej) wniosek co do ostatecznego podziału całego obszaru gminy na okrędi względnie obwody opiekuńcze, oraz co do zasad ich organizacji.

§ 41. Przy wyznaczaniu kandydatów na opiekunów społecznych (§§ 1, 7, 8 i 9) w gminach określonych w ustępie pierwszym § 39 niniejszego rozporządzenia gminna komisja opieki społecznej względnie zarząd gminy zarazem zaprojektuje przydzielenie im poszczególnych okręgów względnie obwodów opiekuńczych.

§ 42. Zarząd gminy poda do wiadomości publicznej w sposób w danej gminie praktykowany podział obszaru gminy na okręgi i obwody opiekuńcze tudzież nazwiska i adresy opiekunów społecznych dla każdego okręgu lub obwodu.

VII. Przepisy końcowe.

§ 43. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie w miesiąc po ogłoszeniu.

Poz. 292. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 11 kwietnia 1929 roku o utworzeniu gminy wiejskiej Zalesie w powiecie przemyskim, województwie lwowskiem.

---

*) wzoru nie podaje się.

Poz. 293. Rozporządzenie Ministra Reform Rolnych wydane w porozumieniu z Ministrem Robót Publicznych i Ministrem Skarbu z dnia 16 kwietnia 1929 roku w sprawie wykonania rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o przeprowadzeniu meljoracji przy dokonywanej przez urzędy ziemskie przebudowie ustroju rolnego*)

Na zasadzie art. 19 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o przeprowadzaniu meljoracji przy dokonywanej przez urzędy ziemskie przebudowie ustroju rolnego (Dz. U. R. P. Nr. 34, poz. 320) zarządza się co następuje:

Do art. 1.

§ 1. Przez pracę nad przebudową ustroju rolnego w rozumieniu art. 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o przeprowadzaniu meljoracji przy dokonywanej przez urzędy ziemskie przebudowie ustroju rolnego (Dz. U. R, P. Nr. 34, poz. 320), rozumieć należy prace scaleniowe, parcelację, regulację serwitutów, oraz podział wspólnot a to w czasie od wdrożenia postępowania do chwili hipotecznego uregulowania sprawy.

Do art. 16.

§ 11. Zainteresowani właściciele i posiadacze gruntów zobowiązani są dopuszczać wykonywanie wyszczególnionych w art. 1 prac na swoich gruntach pod rygorem zastosowania kar przewidzianych w art. 16. Niezależnie od ukarania zastosować można do opornych środki przymusowe przewidziane ustępem 3 art. 50 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 22 marca 1928 r. o postępowaniu przymusowem w administracji (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 342).

Poz. 294. Rozporządzenie Ministra Reform Rolnych z dnia 16 kwietnia 1929 roku wydane w porozumieniu z Ministrami Skarbu i Rolnictwa o pomocy kredytowej na meljoracje, przeprowadzane przy dokonywanej przez urzędy ziemskie przebudowie ustroju rolnego.*)

Na podstawie art. 11 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o przeprowadzaniu meljoracji przy dokonywanej przez urzędy ziemskie przebudowie ustroju rolnego (Dz. U. R. P. Nr. 34, poz. 320), zarządza się co następuje:

§ 1. Przewidziana w art. 11 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 16 marca 1928 r. o przeprowadzaniu meljoracji przy dokonywanej przez urzędy ziemskie przebudowie ustroju rolnego (Dz. U. R. P. Nr. 34, poz. 320) pomoc kredytowa może być udzielona właścicielom gruntów, którzy obowiązani są do udziału w kosztach za wykonane lub mające się wykonać prace i roboty, wymienione w art. 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej. Dotyczy to zarówno właścicieli gruntów, które poddane są przebudowie ustroju rolnego, jak i właścicieli gruntów, które znajdują się poza obrębem terenu podlegającego przebudowie, lecz które objęte są meljoracjami, przeprowadzanemi na mocy rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej.

§ 2. Z pomocy kredytowej mogą korzystać osoby fizyczne i prawne. Osoby fizyczne, chcące korzystać z tej pomocy muszą posiadać obywatelstwo polskie i nie mogą być ograniczone w prawach obywatelskich wyrokiem sądowym.

§ 3. Pomoc kredytowa będzie polegała:

a) na kredytowaniu właścicielom gruntów należnych opłat za wykonane prace i roboty meljoracyjne (część 1 art. 11 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej).

b) na udzielaniu właścicielom gruntów pożyczek na wykonanie robót meljoracyjnych (cz. 2 art. 11 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej).

§ 12. 1) Opłaty będą kredytowane, a pożyczki wypłacane na skrypty dłużne z ubezpieczeniem na hipotece objętych meljoracjami gospodarstw lub innych nieruchomości ziemskich.

2) W skrypcie dłużnym podpisanym przez dłużnika winny być wymienione wszystkie warunki, na jakie zakredytowane zostały opłaty lub udzielone pożyczki, w szczególności zaś winny być poczynione zastrzeżenia co do obowiązku konserwowania przez zainteresowanych wykonanych urządzeń.

3) Zabezpieczenie hipoteczne może być zastąpione przez poręczenie hipoteczne lub solidarną odpowiedzialność dostatecznej grupy posiadaczy objętych meljoracjami gruntów, z tem jednak, że zakredytowana suma lub udzielona pożyczka będzie na koszt dłużnika zabezpieczona hipotecznie po wywołaniu lub uregulowaniu hipotek, o ile Państwowy Bank Rolny uzna to za potrzebne.

4) Spółki wodne w rozumieniu art. 133 ustawy wodnej z dnia 19 września 1922 r. (Dz. U. R. P. z r. 1928 Nr. 62, poz. 574), oraz gminy wiejskie wolne są od udzielania zabezpieczenia hipotecznego, przyczem obciążenie spółek wodnych i gmin wiejskich może być dokonane tylko za zezwoleniem właściwych władz nadzorczych.

---

*) podane w wyjątkach.

Poz. 295. Rozporządzenie Ministra Reform Rolnych z dnia 16 kwietnia 1929 roku w sprawie sposobu pobierania opłat za prace meljoracyjne dokonywane przy przebudowie ustroju rolnego.

II.

Przedruki z Monitora Polskiego.

z 1 maja Nr. 101 Rok 1929

Poz. 251. Zarządzenie Ministra Robót Publicznych w porozumieniu z Ministrami Spraw Wewnętrznych i Skarbu z dnia 4 marca 1929 r. o zmianie § 19 regulaminu dla Pożyczkowych Komisyj Odbudowy.

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 6 maja 1924 r. o pomocy państwowej na odbudowę budynków zniszczonych lub uszkodzonych wskutek działań wojennych (Dz. U. R. P. Nr. 49, poz. 492) zarządza się, co następuje:

§ 1.

§ 19 regulaminu z dnia 28 lipca 1924 r. dla Pożyczkowych Komisyj Odbudowy („Mon. Pol.") Nr. 200, poz. 625) otrzymuje następujące brzmienie:

„Orzeczenie Komisji winno być sporządzone na formularzu (wzór III), zaopatrzone liczbą porządkową protokółu i podpisane przez przewodniczącego i jednego członka Komisji.

Orzeczenie to sporządza Starostwo w dwu egzemplarzach, z których jeden otrzymuje interesowany za dowodem doręczenia, wraz z wezwaniem do przedłożenia Starostwu skryptu dłużnego, a drugi przesyła Starostwo wraz z przedłożonym przez interesowanego skryptem dłużnym Państwowemu Bankowi Rolnemu, celem zrealizowania przyznanej pożyczki.

W razie odmownego załatwienia podania, należy powiadomić interesowanego o krótkiej treści uchwały Pożyczkowej Komisji Odbudowy".

§ 2.

Dołączony do regulaminu, wymienionego w § 1 wzór III, otrzymuje brzmienie, podane w załączniku Nr. 1 do niniejszego zarządzenia.

Wzory IVa i IVb dołączone do regulaminu, wymienionego w § 1, zastępuje się wzorem IV w brzmieniu, podanem w załączniku Nr. 2 do niniejszego zarządzenia.

Załącznik Nr. 1 do Zarządzenia z dnia 4 marca 1929 r. poz. . . . .

Wzór III.

(do regulaminu Pożyczkowych Komisyj Odbudowy).

ZAŚWIADCZENIE

o przyznanie pożyczki na odbudowę.

Pożyczkowa Komisja Odbudowy na podstawie art. 10 ustawy z dnia 6 maja 1924 (Dz. U. R. P. Nr. 49, poz. 492) przyznaje p.................... zamieszkałemu we wsi.................... gminie .... mieście .... powiatu .... właścicielowi nieruchomości w.................... pod Nr. domu....................L. wykazu hipot.................... składającej się z ziemi (plac budowlany) o powierzchni .... oraz budynków .... ratalną pożyczkę w wysokości....................% sumy potrzebnej na odbudowę, a mianowicie kwotę....................słownie....................

Pożyczka ta winna być użyta w całości na odbudowę następujących budynków .... w przytoczonym porządku i w miejscu zamierzonej odbudowy, t. z. we wsi .... gminie .... mieście .... powiecie .... województwie ....

Na podstawie powyższego orzeczenia Starosta ustalił podział pożyczki na raty....................

Pożyczka powyższa będzie wypłacona przez Państwowy Bank Rolny po zadośćuczynieniu przez pożyczkobiorcę wymogom statutu Banku i regulaminu, wydanego dla tegoż Banku — zgodnie z art. 12 cytowanej na wstępie ustawy. Pożyczka powyższa będzie spłacana w ciągu lat.......... w równych latach, z których pierwsza płatna będzie w....................lata, zgodnie z art. 12 ustawy z dn. 6. V. 1924 po wypłaceniu całej sumy pożyczki, względnie ostatniej raty (w wypadku zrzeczenia się pobrania dalszych rat).

Użycie pożyczki na inne cele, oraz nieprowadzenie odbudowy bez dostatecznych powodów zwłoki będzie karane w trybie art. 7 cytowanej ustawy z dn. 6 maja 1924 r. o odbudowie.

Od powyższej uchwały niema odwołania. Może być jednak w terminie jednomiesięcznym wniesione ponowne przedłożenie, które Komisja rozpatrzy.

Przeciw ponownemu orzeczeniu Komisji niema żadnego środka prawnego.

....................dnia..........19

Przewodniczący:

Członek Komisji:

Załącznik Nr. 2 do Zarządzenia z dnia 4 marca 1929 r., poz. . . . .

Wzór IV

do regulaminu Pożyczkowych Komisyj Odbudowy

Przykład:

Do

Pana(i)

art. 7 ustawy z dn. 6 maja 1924 r.

Na prośbę Pana(i) wyrażoną w podaniu, przydzielam Panu(i) na zasadzie art. 14 ustawy z dn. 6 w..............................

Przesyłam odpis zaświadczenia o przyznaniu Panu(i) pożyczki na odbudowę z tem, że I rata będzie wypłacona na podstawie powyższego zaświadczenia, którego 2-gi egzemplarz wyślę Państwowemu Bankowi Rolnemu po przedłożeniu przez Pana Starostwu zobowiązania (skryptu dłużnego), a następne raty po udowodnieniu przez Pana(ią), że I ratę użył(a) Pan(i) w całości na odbudowę budynków, wymienionych w orzeczeniu Komisji.

Po otrzymaniu I° raty pożyczki, winien(na) Pan(i) budynki wyszczególnione w orzeczeniu Komisji odbudować w ciągu .... najmniej w granicach otrzymanego kredytu.

Ustalony termin odbudowy może być na podstawie umotywowanej prośby pisemnej przedłużony, jeśliby Pan(i) nie mógł(a) dokonać odbudowy w oznaczonym terminie; w przeciwnym razie będą zastosowane postanowienia, przewidziane w art. 7 ustawy z dn. 6 maja 1924 r.

Na prośbę Pan(i), wyrażoną w podaniu, przydzielam Panu(i) na zasadzie art. 14 ustawy z dn. 6 maja 1924 r. .... m^3 drzewa na pniu z daniny lasowej z lasu .... własność .... wzgl. .... m^3 wartości .... na poczet przyznanej pożyczki. Ponieważ nadto otrzymał(a) Pan(i) już na poczet pożyczki na tymczasowy skrypt dłużny .... m^3 drzewa na pniu, wzgl. wartości .... przeto na .... ratę otrzyma Pan(i) z Państwowego Banku Rolnego .... zł. w gotówce.

Po asygnatę należy się zgłosić w Starostwie dn. .... wzgl. w terminie, o którym zostanie Pan(i) osobno powiadomionym(ą).

Starosta:

Załączniki: skrypt dłużny do wypełnienia,

— — — — — — — — — — — —

Państwowemu Bankowi Rolnemu

przesyłam celem zrealizowania pożyczki przyznanej w myśl ustawy z dn. 6 maja 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr. 49, poz. 492).

Starosta:

Załączniki:

1) Zaświadczenie o przyznaniu pożyczki,
2) Skrypt dłużny:

pieczęć Starostwa:

Poz. 252. Uchwała Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 26 marca 1929 r. w przedmiocie likwidacji (os. Tuczki)

Poz 253. Uchwała Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 26 marca 1929 r. w przedmiocie likwidacji (nieruch. Trębaczów).

Poz 254. Uchwała Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 11 kwietnia 1929 r. w przedmiocie likwidacji (os. Wartosław).

Poz 255 Uchwała Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 30 października 1928 r. w przedmiocie likwidacji (nieruch. Nowemiasto).

Poz. 256. Uchwała Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 14 września 1928 r. (parc. Poznań—Jeżyce).

Poz. 257. Wypis uchwały Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 21 stycznia 1929 r. (nier. w Szamotułach)

Poz. 258 Umowa ustalająca warunki pracy i płacy pracowników rolnych w powiecie miechowskim na rok 1929/30, spisana dnia 15 kwietnia 1929 r. w Krakowie.

z 2 maja Nr. 102 Rok 1929

Poz. 259. Orzeczenie nadzwyczajnej komisji rozjemczej, ustalalające warunki pracy i płacy dozorców domowych miasta Bielska.

z 4 maja Nr. 103 Rok 1929

Poz 260. Obwieszczenie Ministra Skarbu z dnia 10 kwietnia 1929 r. w sprawie wykupu krajowego surowca tytuniowego ze zbioru r. 1929.

Poz 261. Uchwała Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 30 października 1928 roku w przedmiocie likwidacji. (nieruch. w Łasinie)

z 6 maja Nr. 104 Rok 1929

Poz. 262. Uchwała Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 26-go marca 1929 r. w przedmiocie likwidacji (zbiorowa, 6 pozycji).

Poz. 263. Uchwała Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 11-go kwietnia 1929 r. w przedmiocie likwidacji (os. rent. Sulmino).

Poz. 264. Uchwała Komitetu Likwidacyjnego w Poznaniu z dnia 11-go marca 1929 r. w przedmiocie likwidacji (nieruch. Starza)

z 7 maja Nr. 105 Rok 1929

Poz. 265 Rozporządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 1 maja 1929 roku w sprawie powołania Nadzwyczajnej Komisji Rozjemczej dla ustalenia warunków pracy i płacy robotników rolnych na terenie województwa wileńskiego na rok służbowy 1929/30.

z 8 maja Nr. 106 Rok 1929

Poz. 266. Umowa, ustalająca warunki pracy i płacy w rolnictwie na r. sł. 1929/30 na terenie Województwa Wołyńskiego.

z 10 maja Nr. 107 Rok 1929

Poz. 267. Ogłoszenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 maja 1929 r. w sprawie nowego typu mąki żytniej.

Na podstawie § 2 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 1-go grudnia 1928 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami: Przemysłu i Handlu, Skarbu i Rolnictwa o przemiale pszenicy i żyta (Dz. U. R. P. Nr. 98, poz. 882) podaję do wiadomości, że ustalony został nowy typ mąki żytniej, który obowiązywać będzie od dnia 15 maja 1929 r.

Wzory tego typu znajdują się w urzędach powiatowej władzy administracji ogólnej, gdzie osoby zainteresowane mogą je oglądać.

Tem samem z dniem tym traci moc obowiązującą ogłoszenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 26 stycznia 1929 r. („Monitor Polski" z dn. 30.I Nr. 25).

Poz. 268. Umowy, ustalające warunki pracy i płacy w rolnictwie na rok służb. 1929/30 na obszarze Województwa Poleskiego.

z 11 maja Nr. 108 Rok 1929

Poz. 269. Ogłoszenie Państwowej Komisji Wyborczej z dn. 6 maja 1929 r., L. dz. 2302/29.

Poz. 270. Obwieszczenie Ministra Skarbu w przedmiocie przeznaczenia do zbycia majątków ziemskich.

z 13 maja Nr. 109 Rok 1929

Poz. 271. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 kwietnia 1929 r. o utworzeniu urzędu notarjusza w Kazimierzy Wielkiej, powiatu pińczowskiego w okręgu Sądu Okręgowego w Kielcach

Poz. 272. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa z dnia 7 maja 1929 r. o utworzeniu nadleśnictwa Zagożdżon.

Poz 273 Rozporządzenie Ministra Rolnictwa z dnia 7 maja 1929 r. o utworzeniu nadleśnictw: Białobrzeskiego, Głuszniewskiego, Inklaryskiego, Kleńskiego, Miadziolskiego, Miorskiego i Mustejskiego.

Poz 274. Obwieszczenie Ministra Robót Publicznych z dnia 7 maja 1929 r., w przedmiocie sprostowania wykazu wód publicznych, na których Państwo i korporacje prawa publicznego mają pierwszeństwo do użytkowania siły popędowej wody.

z 14 maja Nr. 110 Rok 1929

Poz. 275. Uchwała Rady Ministrów z dnia 8 maja 1929 r. o dodatkowym kredycie na okres budżetowy od 1 kwietnia 1929 r. do 31 marca 1930 r.

Poz. 276. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 kwietnia 1929 r. o odebraniu debitu czasopismu „Kalender für das Jahr 1929".

Poz. 277. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 kwietnia 1929 r. o odebraniu debitu drukowi „Biuletyn C. K. Zw. Esperantystów Sowieckich Republik".

Poz. 278. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 kwietnia 1929 r. o odebraniu debitu czasopismu „Pracujucza Mołod".

Poz. 279 Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 kwietnia 1929 r. o odebraniu debitu czasopismu „Die Rote Gewerkschafts-Internationale".

Poz. 280. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 kwietnia 1929 r. o odebraniu debitu drukowi „Reichskarte".

Poz. 281. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 kwietnia 1929 r. o odebraniu debitu broszurze „Brennende Zeitfragen".

z 15 maja Nr. 111 Rok 1929

Poz. 282. Ogłoszenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 maja 1929 r. w sprawie statutu „Fundacji Sztabińskiej".

III.

Okólniki Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

144.

Okólnik Nr. 96 (AP. 9797/3) z 29 kwietnia 1929 r. w sprawie przerywania pobytu czasowego i odnawiania kart pobytu czasowego.

Do P. P. Wojewodów (wszystkich) i Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

I. PRZERYWANIE POBYTU CZASOWEGO.

Wyrazy „bez przerwy", użyte w punkcie 24 ust. 2 okólnika Nr. 66 z b. r. nasuwają, jak Ministerstwo Spraw Wewnętrznych stwierdziło, trudności przy stosowaniu tego punktu, w związku z czem wyjaśnia się, że nie powinny być rozumiane dosłownie, a interpretowane w zależności od okoliczności każdego wypadku.

Kryterjum istotnem przy rozstrzyganiu pytania, czy w danym wypadku zachodziła przerwa, jest 1) w pierwszym rzędzie okoliczność, czy cel pobytu cudzoziemca został osiągnięty czyli inaczej — czy zezwolenie na pobyt zostało wyczerpane, 2) a następnie miarodajną jest wola inaczej zamiar cudzoziemca (o ile cel pobytu nie został osiągnięty).

ad 1. W pierwszym wypadku o przerwie pobytu nie może być wogóle mowy, a zatem cudzoziemiec, który przyjechał do Rzplitej najpóźniej w dn. 31.XII. 1926 r., ale wyjechał z niej następnie po osiągnięciu celu pobytu i ponownie przybył po 31 grudnia 1926 r., nie może korzystać z uprawnień do karty pobytu czasowego; pobyt takiego cudzoziemca reguluje nadal § 42 ust. 2, a nie ustęp 1, względnie, jeżeli przyjazd nastąpił po dn. 26 marca b. r., miarodajne są postanowienia §§ 1—7.

ad 2. Jeżeli cudzoziemiec, który znalazł się w Rzeczypospolitej najpóźniej w dn. 31.XII. 1926 r., wyjechał następnie z jej granic bez osiągnięcia celu pobytu i bez zaopatrzenia się w wizę, upoważniającą do powrotu, zachodzi prawdopodobieństwo, że zarzucił myśl osiągnięcia celu pobytu, a zatem, że pobyt jego czasowy ustał zupełnie. W tych wypadkach powiatowa władza administracji ogólnej może — wbrew pozorom — uznać brak przerwy w pobycie pod warunkiem wszakże, że cudzoziemiec wykaże w sposób przekonywujący brak przerwy, a więc wykaże, że nie zaniechał celu pobytu, że pozostawił w Polsce warsztat pracy lub rodzinę, którą utrzymuje, że nie zlikwidował spraw, dla których przebywał w Rzplitej i w t. p. sposób uzasadni, że jego wyjazd był chwilowym, a wola czy zamiar osiągnięcia celu pobytu nie ustały przez wyjazd. Uznanie przez władzę braku przerwy powoduje wydanie cudzoziemcowi karty pobytu czasowego; w przeciwnym razie cudzoziemiec winien być zaliczony bądź do kategorji osób, których dotyczy § 42 ust. 2, bądź do osób, które podlegają postanowieniom §§ 1—7.

Oczywiście wyjaśnienia powyższe nie mogą dotyczyć tych cudzoziemców, którzy wyjechali z Rzeczypospolitej po dn. 26 marca b. r., mieli oni bowiem możność dla zachowania ciągłości pobytu zaopatrzyć się w wizę powrotną, przewidzianą w § 7 i podaną jako wzór w załączniku Nr. 3.

II. ODNAWIANIE KART POBYTU CZASOWEGO.

Ponieważ wyłoniła się w związku z kartami pobytu czasowego dalsza wątpliwość, a mianowicie: jak należy postępować, jeżeli wygasa termin pobytu czasowego, ustalony w karcie pobytu czasowego, przewidzianej w § 42 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dn. 15.XII.1928 r. o ruchu cudzoziemców (Dz. U. R. P. z 1929 r. Nr. 5, poz. 49), t. j., czy należy przedłużać pobyt, odraczając termin wyjazdu (§ 6), czy też wystawiać nową kartę pobytu czasowego z określeniem nowego terminu, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych wyjaśnia jak następuje:

§ 42 ust. 1 wyraźnie zastrzega w końcowych słowach, że do posiadacza karty pobytu czasowego nie stosują się ograniczenia, przewidziane w §§ 5 i 6; należy stąd wnioskować, że właściwem rozwiązaniem nasuwającej się wątpliwości będzie nie odroczenie terminu wyjazdu przez odciśnięcie stempla w/g załącznika Nr. 2, lecz wystawienie nowej karty pobytu czasowego, i oznaczenie w niej nowego terminu pobytu czasowego tembardziej, że rozporządzenie o ruchu cudzoziemców bynajmniej nie nakłada na posiadaczy kart pobytu czasowego obowiązku wyjazdu z Rzplitej z upływem terminu pobytu czasowego.

Nowa kartą pobytu czasowego może być wydana po zatrzymaniu dawnej. — Zwraca się uwagę, że pierwszy ustęp nowego egzemplarza winien być słowo w słowo wypełniony tak, jak był wypełniony pierwszy egzemplarz, aby zawsze można było ustalić, kiedy i gdzie dany cudzoziemiec dopełnił obowiązku rejestracji.

Karty pobytu czasowego z wygasłym wzgl. wygasającym terminem pobytu czasowego należy odsyłać do tego starostwa, w którem cudzoziemiec zarejestrował się i tam je dołączać do karty rejestracyjnej.

145.

Okólnik Nr. 97 (SS. 24) z 1 maja 1929 r. w sprawie sposobu wykonania postanowienia § 25 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta R. P. z 30 grudnia 1924 r.

Do P. P. Wojewodów (wszystkich oprócz Śląskiego).

Wobec wynikłych w praktyce w niektórych związkach komunalnych wątpliwości co do sposobu wykonania przepisu § 25 ustęp 3 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 30.XII 1924 r. o dostosowaniu uposażenia członków zarządu i pracowników związków komunalnych do uposażenia funkcjonarjuszów państwowych, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych wyjaśnia oraz zarządza niniejszem co następuje:

O ile to dotychczas, mianowicie po uchwaleniu na podstawie § 20 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dn. 30.XII.1924 r. statutów etatów stanowisk służbowych nie nastąpiło, związki komunalne powinny wszystkich swoich pracowników bez wyjątku, a więc także pracowników, do których stosują się punkty a) i b) § 3 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 30.XII 1924 r. i do których zatem odnosi się wyż powołany przepis § 25 ust. 3 tego rozporządzenia, formalnie zaszeregować do grup uposażenia w granicach wskazanych tem rozporządzeniem oraz statutami etatów stanowisk służbowych oraz ustalić szczeble uposażenia tych pracowników w odnośnych grupach na tych zasadach, na jakich zaliczeni zostali do szczebli uposażenia funkcjonarjusze państwowi, t. j. na zasadach art. 98, 99 i 100 ustawy z dnia 9.X.1923 r. o uposażeniu funkcjonarjuszów państwowych i wojska (Dz. U. R. P. Nr. 116, poz. 924).

W stosunku do pracowników podpadających pod p. a) i b) § 3 rozporządzenia należy wysokość uposażenia obliczoną w złotych na podstawie ustalonej w powyższy ogólny sposób grupy uposażenia i szczebla płacy porównać z wysokością pobieranego przez nich w złotych w dniu 31.XII.1924 r. dotychczasowego uposażenia. O ileby z tego porównania okazało się, że dotychczasowe uposażenie było wyższe, to różnicę odnośną powinien dany pracownik otrzymywać zgodnie z przepisem § 25 ustęp 3 rozporządzenia, aż do chwili, gdy uposażenie związane z grupą uposażenia, do której on został formalnie zaszeregowany oraz szczeblem płacy, w którym został formalnie ustalony, zrówna się z wysokością dotychczasowego uposażenia, a to wskutek awansu do wyższej grupy uposażenia lub posunięcia się do wyższego szczebla płacy w tej samej grupie uposażenia lub, co się samo przez się rozumie, wskutek ogólnej podwyżki uposażeń (dotychczasowa 10% i 15% podwyżki uposażeń). Powyższa różnica powinna być wypłacana jako przejściowy dodatek wyrównawczy analogicznie do dodatku wyrównawczego przewidzianego w art. 118 ustawy z dn. 9.X.1923 r. o uposażeniu funkcjonarjuszów państwowych i wojska.

146.

Okólnik Nr. 98 (OL. 1473/2) z 2 maja 1929 r. w sprawie utworzenia Referatu Inżynierji Sanitarnej przy Wydziale Higjeny Społecznej.

Do PP. Dyrektorów Depertamentów I—V, Naczelników Wydziałów i urzędników M. S. W., P. Dyrektora Głównego Urzędu Statystycznego, P. Komendanta Głównego Policji Państwowej, P. Dowódcy Korpusu Ochrony Pogranicza.

Do czasu zrewidowania statutu organizacyjnego Min. Spr. Wewn. i szczegółowego podziału czynności, tworzę w obrębie Wydziału Higjeny Społecznej (ZH) osobny Referat Inżynierji Sanitarnej (znak literowy ZI).

Referat Inżynierji Sanitarnej załatwia sprawy sanitarno-techniczne planowania osiedli, urządzania mieszkań, gmachów publicznych, zaopatrywania w wodę, usuwania nieczystości, ochrony czystości powietrza, sprawy sanitarno-techniczne komunikacji.

W szczególności do Referatu Z. I. należą:

1. Zagadnienia sanitarne z zakresu planowania osiedli.

2. Sprawy techniczno-sanitarne z zakresu budownictwa: a) mieszkań i gmachów publicznych, b) lokali przemysłowych, c) zakładów użyteczności publicznej.

3. Zaopatrzenie ludności w wodę do picia i użytku domowego (wodociągi, studnie, źródła i t. d.) ze stanowiska techniki sanitarnej.

4. Usuwanie ścieków i nieczystości (kanalizacja, ustępy i t. d.) ze stanowiska techniki sanitarnej.

5. Walka z kurzem, dymem i wogóle zanieczyszczeniem powietrza w osiedlach.

6. Sprawy sanitarno-porządkowe osiedli.

7. Sprawy osuszania terenów z punktu widzenia zdrowotności.

8. Opinjowanie wszelkich projektów techniczno budowlanych w zakresie wyżej wymienionym.

9. Sprawy cmentarzy ze stanowiska techniczno-sanitarnego.

10. Sprawy sanitarno-techniczne komunikacji lądowej, wodnej i powietrznej.

11. Nadzór sanitarno-techniczny nad instytucjami, działającemi w zakresie higjeny otoczenia (Polski Instytut Wodociągowo-Kanalizacyjny, Stacje doświadczalne i t. d.)

12. Sprawy programów szkolenia personelu sanitarnego w dziedzinie techniczno-sanitarnej (lekarze, inżynierowie, kontrolerzy sanitarni i t. d.).

W powyższym zakresie Referat Inżynierji Sanitarnej koordynuje działalność całego Min. Spr. Wewn., wobec czego wszystkie Wydziały Min. Spr. Wewn. obowiązane są porozumiewać się w sprawach należących do zakresu Referatu Inżynierji Sanitarnej — z tymże Referatem.

Pan Dyrektor Departamentu Służby Zdrowia określi zakres samodzielnej aprobaty Kierownika Inżynierji Sanitarnej.

147.

Okólnik Nr. 99 (OL. 2048/2) z 2 maja 1929 r. w sprawie zbioru zasad i form technicznego opracowywania ustaw i rozporządzeń.

Do P. P. Dyrektorów Departamentów I—V, Naczelników Wydziałów i wszystkich Urzędników referujących w M. S. W.

Niniejszem podaję do wiadomości i stosowania zbiór zasad i form technicznego opracowywania ustaw i rozporządzeń. Zbiór ten, przygotowany na podstawie poczynionych doświadczeń przez Wydział Organizacyjno-Prawny, jest rezultatem obrad urzędującej przy M. S. W. Komisji Wniosków Ustawodawczych.

Zarazem zarządzam, aby przy opracowywaniu ustaw, rozporządzeń i innych aktów, wymienionych w samym zbiorze, stosowano ściśle podane w nim zasady, a w wypadku odstąpienia od nich motywowano każdorazowo potrzebę przyjęcia innej formy.

Wszystkie Wydziały M. S. W., a przedewszystkiem Wydział Organizacyjno-Prawny, zainteresowane według pkt. 2 okólników w sprawie trybu prac legislacyjnych M. S. W. Nr. 76 z 9 kwietnia 1927 r. (Dz. Urz. Nr. 1-2, poz. 87) i Nr. 210 z 30 października 1928 r. (Dz. Urz. Nr. 7, poz. 32) w opracowaniu i uzgodnieniu projektów legislacyjnych,—obowiązane są zwracać uwagę na stosowanie w praktyce powyższych zasad techniki legislacyjnej przedewszystkiem we własnych projektach M. S. W., a w miarę możności także w projektach innych Ministerstw, w których wydaniu M. S. W. współdziała.

Rzeczony zbiór podaję również do wiadomości P. Prezesa Rady Ministrów i wszystkich Ministerstw z wnioskiem o przyjęcie we wszystkich władzach naczelnych jednolitych zasad i form technicznego opracowywania ustaw i rozporządzeń.

Otrzymują:

Główny Urząd Statystyczny,
Komenda Główna P. P.,
Dowództwo K. O. P.

Zbiór zasad i form techniki legislacyjnej.

CZĘŚĆ PIERWSZA.

Opracowywanie ustaw i rozporządzeń z mocą ustawy.

I. Tytuł aktu.

1. Każdy akt rozpoczyna się od tytułu.
2. Układ tytułu jest następujący:

a) na pierwszem miejscu wskazuje się *rodzaj aktu* (ustawa; rozporządzenie), przyczem w rozporządzeniach z mocą ustawy również *władzę wydającą je,* t. j. Prezydenta Rzeczypospolitej; nie należy podawać żadnych uzupełnień, objaśniających rodzaj aktu np. ustawa tymczasowa, ramowa, rozporządzenie Pr. R. z mocą ustawy;

b) na drugiem miejscu zamieszcza się *datę,* podawaną w oddzielnym wierszu, przyczem dzień i rok wskazuje się w cyfrach, miesiąc zaś słownie, np. — „z dnia 17 lutego 1928 r.";

c) na trzeciem miejscu w oddzielnym wierszu podaje się *przedmiot aktu;* — przedmiot ten należy ujmować jaknajzwięźlej, — wystarcza, jeżeli podaje się go w formie ogólnikowej np. o postępowaniu administracyjnem, o Policji Państwowej, o miarach, o spółdzielniach, o sprzedaży nawozów sztucznych, o wyścigach konnych, o prawie łowieckiem i t. p. Natomiast nie jest zasadniczo wskazane ujmować przedmiot w formie zdania opisowego; należy unikać wyrażeń „w przedmiocie", „dotycząc-a(e)", „celem" i. t.p.

Przy opracowywaniu ustaw odrębne ujęcie przedmiotu może odpaść w wypadkach, w których przedmiot można ująć w formie przymiotnikowej i połączyć z określeniem rodzaju aktu, zamieszcza się go wówczas przed datą np. ustawa wodna, elektryczna, sanitarna i t. p.

Jeżeli oznaczenie przedmiotu aktu ma polegać na wskazaniu zmiany lub uchyleniu dotychczasowych przepisów, należy—o ile możności—przepisy te przytaczać w streszczeniu, a nie w pełnem brzmieniu ich tytułu, a więc np.

„Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. w sprawie zmian w ustroju Państwowego Banku Rolnego" a nie:

„Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o zmianach w rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 maja 1924 r. w sprawie zmian w ustawie z dnia 10 czerwca 1921 r. w przedmiocie utworzenia Państwowego Banku Rolnego";

w każdym razie nie należy w tytule przy-

taczać numeru i pozycji źródła publikacji, w którem dany akt został ogłoszony; — pełny tytuł uchylonego lub zmienianego aktu wraz z numerem i pozycją źródła publikacji należy podać dokładnie dopiero w tekście postanowień nowego aktu.

II. Wstęp aktu.

1. W rozporządzeniach Prezydenta Rzeczypospolitej z mocą ustawy następuje po tytule aktu wstęp, zawierający powołanie się na podstawę prawną i rozpoczynający się od słów: *„Na podstawie"*.

2. Jako podstawę prawną powołuje się artykuł 44 Konstytucji ustęp 5 względnie artykuł 44 Konstytucji ustęp 6; w tym ostatnim wypadku należy ponadto powołać ustawę, upoważniającą Prezydenta Rzeczypospolitej do wydawania rozporządzeń z mocą ustawy. Formuła wstępu będzie tedy brzmieć następująco np.:

a) „Na podstawie art. 44 ust. 5 Konstytucji, albo

b) „Na podstawie art. 44 ust. 6 Konstytucji i ustawy z dnia..................... o upoważnieniu Prezydenta Rzeczypospolitej do wydawania rozporządzeń z mocą ustawy (Dz. U. R. P. Nr...... poz......).

3. Wstęp kończy się słowami: *„postanawiam co następuje"*.

III. Podział treści aktu.

1. Poszczególne, wiążące się z sobą lub zbliżone do siebie treścią postanowienia obszerniejszych aktów łączy się w grupy systematycznie ułożone i ponadto dla przejrzystości podzielone formalnie na *części z numeracją słowną, działy z numeracją rzymską i rozdziały z numeracją arabską;* części, działy i rozdziały winny z reguły obok numeracji zawierać również krótkie oznaczenie ich treści.

Akty szczególnego rodzaju jak np. kodeksy, mogą mieć podział inny.

2. Przy układaniu części, działów i rozdziałów należy trzymać się zasady, iż:

a) początkowe postanowienia winny tworzyć grupę *postanowień ogólnych*, wspólnych dla wszystkich zagadnień, objętych aktem;

b) dalsze postanowienia winny stanowić jednorodne grupy przepisów, regulujących poszczególne zagadnienia i kwestje;

c) postanowienia określające rygory karne tworzą osobną grupę; jeżeli postanowienia, określające rygory karne są nieliczne, można je łączyć z grupą *postanowień końcowych*;

d) postanowienia mające tylko tymczasowe znaczenie lub przystosowujące stan faktyczny do nowych norm, łączy się w grupę *postanowień przejściowych*:

e) *postanowienia końcowe* zawierają upoważnienia wykonawcze, wskazują rozciągłość terytorjalną mocy obowiązującej aktu i termin wejścia w życie oraz uchylają dotychczasowe przepisy.

IV. Oznaczanie poszczególnych postanowień aktu.

1. Poszczególne postanowienia oznacza się przy ustawach i rozporządzeniach Prezydenta Rzeczypospolitej z mocą ustawy za pomocą *artykułów (skrót „art.");* artykuły numeruje się cyframi arabskiemi.

2. W artykułach, zawierających dwa lub więcej ustępów, numeruje się poszczególne *ustępy (skrót: „ust.")*, umieszczając na początku ustępu w obustronnym nawiasie cyfrę arabską np. (1), (2) i t. d.

3. Jeżeli w obrębie poszczególnych ustępów potrzeba — dla przejrzystości — jego części osobno oznaczyć (przy numeracji), — części te, zwane *punktami (skrót „pkt.")*, oznacza się cyframi arabskiemi, a w obrębie tych punktów małemi *literami (skrót: „lit.")* alfabetu łacińskiego np. 1), 2), a), b), i t. d.; zarówno cyfry jak i litery winny być zaopatrzone w prawostronny nawias.

V. Redakcja postanowień aktu.

1. Poszczególne artykuły winny wypowiadać myśli, pozostające z sobą w logicznym związku i ujmujące wszystkie istotne części składowe postanowienia tak, by nie wymagały one uzupełnienia w dalszych artykułach. Myśl zasadnicza postanowienia winna być wyrażona zrozumiale, krótko i zwięźle, oraz o ile możności — ujęta na początku postanowienia w jednem zdaniu. Objaśnienia, zastrzeżenia, wyjątki, ograniczenia i t. p. winny być z reguły podawane w osobnym zdaniach. Należy unikać długich i zawiłych okresów oraz wplatania szeregu opisowych zdań pobocznych. Motywowanie przepisu w jego tekście w jego niedopuszczalne.

2. Należy w tekście unikać, o ile możności, cyfrowego przytaczania w nawiasie pewnego postanowienia np. „(art. 5)". Jeśli już niezbędne jest odwołanie się do innych postanowień, winno się je wskazać na tyle szczegółowo, by natychmiast można zorjentować się, o który szczegół chodzi, oraz w następującej *stałej kolejności: 1) artykuł, 2) ustęp, 3) punk, 4) litera*, np. „wymienione w art. 4 ust. (2) punkt 6) lit. a)". Odwołując się do postanowień innych aktów, należy przy pierwszem powołaniu się przytaczać ich tytuł w pełnem brzmieniu, podając numer i pozycję źródła ich publikacji. Powszechne znane ustawy jak np. Konstytucję, kodeks cywilny, karny i t. p. podaje się jednak w skrócie bez podawania źródła ich publikacji.

3. Zmieniając częściowo dawniejsze akty należy *podawać odrazu nowe brzmienie całego odnośnego postanowienia*, a więc używać z reguły następującej formuły wstępnej:

„Ustawa (rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej) z dnia .... w sprawie .... (Dz. U. R. P. Nr. .... poz. ....) ulega następującym zmianom:

1) art. .... otrzymuje brzmienie następujące:

....

2) w art. .... dodaje się ustęp 2 o brzmieniu następującem:

....

3) po art. 21 wprowadza się art. 21a) i art. 21b) o brzmieniu następującem:

„Art. 21a".

.... i t. d.

4. Jeżeli zaprojektowano większą ilość zmian w poszczególnych postanowieniach aktu, — należy zamieścić w końcowych postanowieniach *upoważnienie do ogłoszenia jednolitego tekstu odnośnego aktu,* używając następującej formuły:

„Upoważnia się Ministra .... do ogłoszenia w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej ustawy .... w brzmieniu, ustalonem w niniejszej ustawie (z zastosowaniem zmian, wprowadzonych ustawą .... oraz z uwzględnieniem właściwej numeracji artykułów i ich części)".

5. *Nie należy łączyć w jednym akcie zmian różnych aktów,* nie pozostających ze sobą w bezpośrednim, materjalnym związku.

VI. Używanie skrótów.

W tekście aktów prawodawczych dopuszczalnę jest używanie skrótów tylko w odniesieniu do:

a) *zewnętrznych technicznych oznaczeń poszczególnych* postanowień i ich części składowych;

b) *źródeł publikacji* (czasopism urzędowych).

Wykaz skrótów podaje załącznik.

VII. Język aktu.

1. Język aktów winien być prosty, poprawny, zwięzły, jasny i wolny od wyrazów obcych.

Zdania należy składać w stronie czynnej, unikając, o ile możności, strony biernej.

Należy przestrzegać zasad jednolitej pisowni, ustalonej przez Akademję Umiejętności w Krakowie.

2. Należy używać ustalonej terminologji prawniczej; pozatem użytego raz terminu dla oddania pewnego pojęcia, stosunku lub t. p. należy w danym akcie używać konsekwentnie, by nie dopuszczać do różnolitej interpretacji odnośnych postanowień.

VIII. Postanowienia karne.

1. W postanowieniach karnych należy *określać wyczerpująco stany faktyczne działań lub zaniechań, które będą stanowić przestępstwo,* oraz wysokość grożącej za nie kary, używając z reguły formuły:

„Winny (dopuszczenia się, spowodowania, uchylenia się, niewykonania, naruszenia przepisu art. . . . i t. p. ulegnie karze ...."

2. Jeżeli *orzecznictwo karne ma być zastrzeżone władzom administracyjnym,* natenczas postanowienia karne zamyka się następującą formułą:

„Do orzekania o wykroczeniach, przewidzianych w niniejszej ustawie (w art. . . . niniejszej ustawy), właściwe są władze administracyjne";

w tym wypadku orzecznictwo karne, będą wykonywać powiatowe władze administracji ogólnej; jeśli jednak orzecznictwo miałyby wykonywać inne władze administracyjne np. wojewódzkie władze administracji ogólnej, inspektorowie pracy i t. p., natenczas należy je wyraźnie wymienić. Jeżeli orzecznictwo mają wykonywać sądy, natenczas formuły kompetencyjnej nie podaje się.

3. Jeżeli w sprawach, należących do właściwości sądów grodzkich, ma organom administracji przysługiwać *uprawnienie do wnoszenia i popierania oskarżenia,* natenczas uprawnienie to należy zastrzec, zamieszczając na końcu postanowień karnych następujące postanowienie:

„Do wnoszenia i popierania oskarżenia o przestępstwa, przewidziane w niniejszej ustawie (w art. . . . niniejszej ustawy) są uprawnieni: przedstawiciele powiatowych władz administracji ogólnej, — obwodowi inspektorowie pracy i t. p."

IX. Postanowienia przejściowe.

Postanowienia przejściowe podaje się z reguły w wypadku regulowania ważniejszych złożonych zagadnień, gdy chodzi np. o dostosowanie dotychczas istniejących instytucyj i stosunków do nowego porządku prawnego, o rozdział kompetencyj pomiędzy różne nowe organa, o stopniowe wprowadzanie nowych instytucyj, o wskazanie sposobu załatwienia będących w toku spraw, powstałych i wszczętych w czasie obowiązywania poprzednich przepisów, według zasad nowego aktu prawodawczego i tp.

Postanowienia przejściowe stanowią z reguły przedostatnią grupę przepisów aktu prawodawczego.

X. Postanowienia końcowe.

A. Upoważnienie wykonawcze.

Upoważnienie wykonawcze (klauzula wykonawcza) wskazuje powołanego do wykonania aktu Ministra względnie Ministrów, zastrzegając ewentualnie współudział w wykonaniu aktu innym zainteresowanym Ministrom.

Upoważnienie wykonawcze rozpoczyna się od słów:

„Wykonanie ustawy—rozporządzenia (Prezydenta Rzeczypospolitej) niniejszej(go) porucza się ....", poczem następuje wymienienie powołanych do wykonania Ministrów.

Upoważnienie wykonawcze przybiera w związku z tem różną formę zależnie od ilości zainteresowanych Ministrów oraz od stopnia ich zainteresowania.

Najczęściej używane formuły brzmią:

a) „wykonanie.............................. porucza się Ministrowi.."

b) „wykonanie.............................. porucza się Ministrowi.. w porozumieniu z zainteresowanymi Ministrami",

c) „wykonanie.............................. porucza się Ministrowi..w porozumieniu z zainteresowanymi Ministrami, a co do art. . . . Ministrowi.. i Ministrowi..",

d) „wykonanie.............................. porucza się Ministrowi.. oraz wszystkim innym Ministrom we właściwym każdemu z nich zakresie działania".

Upoważnienie wykonawcze należy odróżniać od *specjalnego upoważnienia (delegacji)* do wydawania norm prawnych w ramach przepisów danego aktu prawodawczego.

B. *Termin wejścia w życie i obszar mocy obowiązującej aktu.*

1. *Termin wejścia w życie aktu* winien być *z reguły oddzielony od chwili* ogłoszenia mniejszym lub większym okresem czasu, potrzebnym dla umożliwienia ludności zapoznania się z nowemi przepisami, przystosowania warunków życia, pracy, urządzeń do nowych wymagań, albo dla poczynienia przygotowań celem wprowadzenia aktu w życie i t. p. W tym razie postanowienie winno być sformułowane następująco przy użyciu zaokrąglonych liczb dni:

„Ustawa—rozporządzenie (Prezydenta Rzeczypospolitej) niniejsza(e) wchodzi w życie po upływie (30, 60) dni od dnia następującego po ogłoszeniu";

o ile jednak chodzi o terminy dłuższe, wskazane jest oznaczać je za pomocą daty np. „z dniem 1 lipca 1928 r.".

Jeżeli termin wejścia w życie aktu ma zbiegać się z chwilą ogłoszenia natenczas używa się formuły: „wchodzi w życie z dniem ogłoszenia".

2. *Obszaru mocy obowiązującej* nie potrzeba w zasadzie wskazywać, jeśli akt ma obowiązywać na całym obszarze Rzeczypospolitej. Natomiast należy to czynić zawsze, jeżeli jakiś obszar ma być z pod działania aktu stale lub czasowo wyłączony; dotyczy to szczególnie województwa śląskiego, gdzie mogą powstać w tym względzie wątpliwości ze względu na kompetencje Sejmu Śląskiego, określone art. 4, 5, 7, 8, 8a) innemi ustawy konstytucyjnej z 15 lipca 1920 r. zawierającej statut organiczny województwa Śląskiego (Dz. U. R. P. Nr. 73, poz. 497), w brzmieniu nadanem jej ustawą konstytucyjną z 8 marca 1921 r. (Dz. U. R. P. Nr. 26. poz. 146),

W związku z tem dla ujęcia postanowienia o mocy obowiązującej aktu mogą być użyte następujące formuły:

a) „Ustawa niniejsza wchodzi w życie z dniem..",

b) „Ustawa niniejsza wchodzi w życie z dniem..na całym obszarze Rzeczypospolitej z wyjątkiem województwa śląskiego",

c) „Ustawa niniejsza wchodzi w życie z dniem..na całym obszarze Rzeczypospolitej z wyjątkiem województwa śląskiego".

Wejście w życie ustawy niniejszej w województwie śląskiem zależy od uchwały Sejmu Śląskiego i nastąpi w terminie, wskazanym w odnośnej ustawie śląskiej".

3. O ile chodzi o akty, które mają obowiązywać na ograniczonym obszarze Rzeczypospolitej, należy obszary mocy obowiązującej aktu wskazywać, używając oznaczenia *za pomocą administracyjnych jednostek terytorjalnych*, a więc województw, powiatów, gmin, wyjątkowo zaś — innego oznaczenia jak np. obszar Spisza i Orawy, górnośląska część województwa śląskiego i t. p. Natomiast należy w miarę możności unikać używania oznaczeń wprowadzonych w swoim czasie przez zaborców, jak np. Kr. Galicja, lub odnoszących się do zaborów jak np. b. zabór rosyjski, b. zabór austrjacki, b. dzielnica pruska, b. dzielnica porosyjska, poaustrjacka. popruska i t. p.

C. *Uchylenie przepisów dotychczasowych.*

Uchylając dotychczasowe przepisy, należy je wyliczyć szczegółowo bądź wskazując odnośne akty za pomocą pełnych ich tytułów wraz z podaniem źródła ich publikacji, jeśli uchyla się je w całości, bądź przytaczając poszczególne postanowienia tychże aktów, jeśli mają tracić moc obowiązującą tylko częściowo; należy to czynić przy użyciu następującej formuły:

„Z chwilą wejścia w życie niniejszej ustawy tracą moc obowiązującą:

1) ustawa z dnia .... o .... (Dz. U. R. P. Nr. .... poz. ....),

2) art. 15 ust. (2) pkt. 5) ustawy z dnia .... o .... (Dz. U. R. P. Nr. .... poz. ....)" i t. d.

Natomiast należy unikać używanych często zwrotów o uchyleniu przepisów sprzecznych względnie przepisów, wydanych w sprawach, unormowanych wydawanym aktem.

XI. Uzasadnienie projektu aktu.

Każdy projekt aktu winien być z reguły zaopatrzony w osobne uzasadnienie, składające się z dwu części: ogólnej i szczegółowej.

Część ogólna uzasadnienia przedstawić ma: a) dotychczasowy staw prawny zagadnienia, b) jego stan faktyczny, c) postulaty legis ferendae, d) wnioski.

Część szczegółowa objaśnia układ samego aktu prawodawczego oraz redakcję i celowość poszczególnych jego postanowień.

CZĘŚĆ DRUGA.

Opracowywanie rozporządzeń i innych aktów, niemających charakteru ustawowego.

Zasady, dotyczące opracowywania ustaw i rozporządzeń z mocą ustawy, należy stosować analogicznie również do rozporządzeń Prezydenta Rzeczypospolitej, nieposiadających charakteru ustawowego, do zarządzeń Prezydenta Rzeczypospolitej oraz do rozporządzeń i zarządzeń, obwieszczeń, postanowień i t. p. aktów,— z wyjątkiem okólników, zarządzeń wewnętrznych, komunikatów, pism nominacyjnych i t. p., — wydawanych przez władze naczelne i centralne, a ogłaszanych w Dzienniku Ustaw, w części urzędowej Monitora Polskiego i innych czasopism urzędowych.

Niżej podane uwagi stanowią uzupełnienia do zasad, podanych w poszczególnych rozdziałach części pierwszej.

A. Tytuł aktu.

Jeżeli akt wydaje jeden lub kilku Ministrów w porozumieniu z innymi, współudział tych ostatnich w wydaniu zaznacza się w końcowej części tytułu od nowego wiersza np.

„Rozporządzenie Ministra ....
z dnia 8 czerwca 1928 r.
o ....,
wydane w porozumieniu z Ministrem ....".

Formuła porozumiewawcza może również wymieniać te paragrafy, do których ogranicza się porozumienie.

B. Wstęp aktu.

Następujący po tytule aktu wstęp zawiera powołanie się na podstawę prawną i rozpoczyna się od słów: „*Na podstawie*".

Jako podstawę powołuje się ten przepis prawny, który zawiera upoważnienie do wydania aktu; przepisem tym może być: a) *specjalne upoważnienie (delegacja)*, zawarte w poszczególnych postanowieniach aktu prawodawczego, lub b) *ogólne upoważnienie wykonawcze* (klauzula wykonawcza) zawarte w akcie prawodawczym.

Powołanie uskutecznia się, przytaczając przepis odnośnego aktu prawodawczego zawierający upoważnienie, a więc np.

„Na podstawie art. 122 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnem (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 341) zarządza się, co następuje:".

Postanowień, wydawanych na podstawie specjalnego upoważnienia (delegacji), mających charakter nowych norm prawnych, wydawanych w ramach przepisów ustawy (rozporządzenia z mocą ustawy), *nie należy łączyć w jednym akcie* z przepisami wydawanemi na zasadzie ogólnej klauzuli wykonawczej, zawierającej upoważnienie jedynie do szczegółowego rozwinięcia i objaśnienia ustawy.

We wstępie projektu, opierającego się wyłącznie na upoważnieniu specjalnem, *powołuje się tylko przepis, zawierający to specjalne upoważnienie.*

Powołane we wstępie akty przytacza się *w pełnem brzmieniu ich tytułu z podaniem na końcu w nawiasie i w skrócie źródła ich publikacji*, a więc np. „(Dz. U. R. P. Nr. 72, poz. 732). Jeśli ustawę lub rozporządzenie ogłoszono nie w tym roku, w którym je wydano, należy w skrócie podać również rok ogłoszenia np. „(Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr. 1, poz. 4)".

Wstęp kończy się — przy rozporządzeniach opartych na specjalnych upoważnieniach (delegacjach) ustawowych słowami „*postanawiam (postanawia się) co następuje:*", — przy rozporządzeniach wykonawczych słowami: „*zarządzam (zarządza się) co następuje.*"

C. Podział treści aktu.

W obszerniejszych rozporządzeniach może się okazać potrzebne podawanie w grupie postanowień ogólnych — dla przejrzystości i ułatwie-

nia orjentacji oraz podniesienia zwięzłości przepisów — wyjaśnienia:

a) że artykuły, powołane w rozporządzeniu bez określenia, oznaczają postanowienia ustawy, na podstawie której opiera się wydawane rozporządzenie;

b) że paragrafy, powołane w rozporządzeniu bez określenia, oznaczają przepisy tegoż samego rozporządzenia;

c) jakie skróty zostały w rozporządzeniu użyte i co one oznaczają;

d) co oznacza pojęcie względnie odnoszące się do niego określenie, których treści prawnej akt prawodawczy bliżej nie podaje (por. np. § 1 rozporządzenia Ministrów Reform Rolnych i Sprawiedliwości z dnia 27 sierpnia 1928 r. w sprawie wykonania ustawy o scaleniu gruntów, Dz. U. R. P. Nr. 87, poz. 763).

D. Oznaczanie poszczególnych postanowień aktu.

Poszczególne postanowienia oznacza się za pomocą paragrafów (§).

Rozporządzenia wykonawcze winny *wskazywać, do których artykułów ustawy* (rozporządzenia z mocą ustawy) *odnosi się treść ich poszczególnych przepisów* i czynić to przed poszczególnemi przepisami lub ich grupami w formie następującej:

„Do art. 1.

§ 1.....................

Do art. 5.

§ 2.....................

Do art. 10—14.

§ 3.....................

§ 4....................." i t. d.

E. Redakcja aktu.

Jeżeli rozporządzenie ma polegać na wprowadzeniu większej ilości zmian w poszczególnych postanowieniach dotychczasowego rozporządzenia, należy *opracować z reguły cały nowy jednolity tekst*, uchylając równocześnie zmieniane rozporządzenie.

F. Język aktu.

Należy *posługiwać się mianownictwem prawniczem i technicznem, użytem w aktach prawodawczych*, na których podstawie się je wydaje.

G. Postanowienia karne.

Jeżeli akt prawodawczy, zawierający postanowienia karne, nie określił lub określił tylko częściowo stany faktyczne działań lub zaniechań, które będą stanowić przestępstwo, rozporządzenie winno je w poszczególnych przepisach (§§) *jaknajdokładniej określić*, a następnie w końcowych postanowieniach wymienić paragrafy, traktujące o przestępstwach, przy użyciu następującej formuły:

„Winni naruszenia przepisów § (§§)............ niniejszego rozporządzenia będą karani na podstawie art. .... ustawy z dnia .... o...........................(Dz. U. R. P. Nr. ....poz. ....)".

Załącznik do rozdziału VI.

Wykaz skrótów.

A.

Skróty legislacyjne.

art. — artykuł,
§ — paragraf,
§§ — paragrafy,
ust. — ustęp,
pkt. — punkt,
lit — litera.

B.

Skróty nazw czasopism urzędowych.

1. Obecne wydawnictwa urzędowe:

(Dz. U. R. P. Nr.................poz.................) — Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej,

(Dz. U. Śl. Nr...............poz.................) — Dziennik Ustaw Śląskich,

(M. P. Nr. .... poz. ....) — Monitor Polski,

(Dz. Urz. .... Nr................ poz. ....) — Dziennik Urzędowy....................

2. Urzędowe wydawnictwa polskie z lat 1918—1922.

(Dz. P. Kr. P. Nr..................poz................) — Dziennik Praw Królestwa Polskiego,

(Dz. P. P. P. Nr. ....poz...............) — Dziennik Praw Państwa Polskiego,

(Dz. Urz. Z. T. P. i E. Nr................poz.................)— Dziennik Urzędowy Zarządu Terenów Przyfrontowych i Etapowych,

(Dz. Urz. Z. C. Z. W. Nr.................poz.................) — Dziennik Urzędowy Zarządu Cywilnego Ziem Wschodnich,

(Dz. Urz. Z. C. Z. W. i F. P. Nr.................poz. ....) — Dziennik Urzędowy Zarządu Cywilnego Ziem Wołynia i Frontu Podolskiego,

(Dz. Urz. T. K. Rz. L. Śr. Nr. ....str.......................) — Dziennik Urzędowy Tymczasowej Komisji Rządzącej Litwy Środkowej,

(Dz. Rozp. P. K. L. Nr. ....poz.................) — Dziennik rozporządzeń Polskiej Komisji Likwidacyjnej,

(Dz. Urz. M. b. dz. pr. Nr.................poz.................) — Dziennik Urzędowy Ministra b. dzielnicy pruskiej,

(Tyg. Urz. K. N. R. L. Nr.................str.................) — Tygodnik Urzędowy Komisarjatu Naczelnej Rady Ludowej.

3. Urzędowe wydawnictwa dawne (polskie i obce) z przed 1918 r.

(Dz. Pr. t.................str.................) — Dziennik Praw Królestwa Polskiego (tom.................),

(Zb. prz. adm.................) — Zbiór przepisów administracyjnych,

(Zb. p. ces. ros.................) — Zbiór (Zwod) praw cesarstwa rosyjskiego (tom.................),

(Dz. u. p. austr. Nr.................) — Dziennik ustaw państwa (austrjackiego),

(Dz. p. p. austr. Nr.................) — Dziennik praw państwa (austrjackiego),

(Dz. u. kr. Nr.................) — Dziennik ustaw krajowych (galicyjskich),

(Dz. U. Rz. str.................) — Dziennik Ustaw Rzeszy (niemieckiej),

(Zb. u. pr. str.................) — Zbiór Ustaw pruskich,

(Dz. min. adm. wewn. str.................) — Dziennik ministerjalny dla administracji wewnętrznej (pruski).

148.

Okólnik Nr. 100 (OJ. 150/1) z 2 maja 1929 r. w sprawie bibljotek departamentowych i wydziałowych.

Do P. P. Dyrektorów Departamentów I—V i Naczelników Wydziałów w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.

Nawiązując do okólnika Min. Spr. Wewn. z dnia 10.XII.1927 r. Nr. 218 (Nr. OJ. 217/27) w sprawie bibljoteki Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, do zarządzeń: z dnia 21.XII.1928 r. Nr. OJ. 127/1/28 w sprawie abonamentu czasopism urzędowych i z dn. 4.I.1929 r. Nr. OJ. 128/1/28 w sprawie uregulowania korzystania z czasopism otrzymywanych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych z tytułu egzemplarza obowiązkowego, zarządzą się co następuje:

1. Bibljoteka Ministerstwa Spraw Wewnętrznych obejmuje wszystkie książki, druki, czasopisma, mapy, wykresy i t. p., stanowiące własność skarbową, a znajdujące się w bibljotece centralnej, oraz w księgozbiorach poszczególnych Departamentów względnie Wydziałów. Bibljoteka ta dzieli się na:

a) bibljotekę centralną (główny księgozbiór), której prowadzenie należy do zakresu działania Wydziału OJ. Korzystanie z tej bibljoteki zostało uregulowane wskazanemi wyżej zarządzeniami;

b) księgozbiory podręczne Dyrektorów Departamentów (bibljoteki departamentowe), których prowadzenie należy powierzyć urzędnikom, pełniącym obowiązki sekretarzy Dyrektorów Departamentów;

c) księgozbiory podręczne wydziałowe, których prowadzenie w każdym Wydziale należy poruczyć jednemu w tym celu wyznaczonemu urzędnikowi, który obowiązki bibljoteczne będzie pełnił obok dotychczasowych swoich obowiązków.

Wymienione pod b) i c) księgozbiory stanowią oddziały bibljoteki centralnej, a łącznie z nią bibljotekę Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, jak to zresztą już wyżej zaznaczono. Z tego też powodu wszystkie sprawy z uzupełnianiem pomienionych bibljotek i technicznym sposobem ich prowadzenia związane, jako też bezpośrednia kontrola tegoż prowadzenia należy do obowiązków Wydziału OJ.

2. Na księgozbiór Dyrektorów Departamentów (bibljoteki departamentowe i księgozbiory wydziałowe składają się:

a) wydawnictwa urzędowe, w które księgozbiory te są zaopatrywane stosownie do sporządzanego na każdy rok kalendarzowy rozdzielnika (np. Dz. Ustaw R. P., Dz. Urzędowe i t. p., Monitor i t. p.);

b) wydawnictwa urzędowe, które Dyrektorowie Depart. względnie poszczególne Wydziały otrzymują lub otrzymywać będą poza rzeczonym wyżej rozdzielnikiem;

c) czasopisma przydzielane Dyrektorom Depart. oraz odnośnym Wydziałom przez bibljotekę centralną na stałe, a to stosownie do postanowień ustępu III zarządzenia z dnia 4.I 1929 r. Nr. OJ. 128/1/28;

d) książki, czasopisma i t. p., nie podpadające pod żadną z wymienionych wyżej pod a) — c) kategorji, stanowiące własność skarbową, które znajdują się już u Dyrektorów Depart. lub w Wydziałach stale, względnie które na specjalne zapotrzebowanie mogą być, w razie uzasadnionej potrzeby, przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych (Wydział OJ.) zakupione dla stałego użytku Dyrektorów Departamentów lub Naczelników Wydziałów;

e) mapy, wykresy i t. p.

Nie wchodzą zatem do księgozbiorów departamentowych i wydziałowych książki i pisma, wypożyczone z bibljoteki centralnej, jako też przez bibljotekę nadsyłane czasopisma fachowe poszczególnym Wydziałom na ustalony w zarządzeniu z dnia 4.I.1929 r. Nr. OJ. 128/1/28 czasokres dla przejrzenia względnie przestudjowania.

3. Wszystkie wydawnictwa urzędowe, otrzymywane przez księgozbiory departamentowe i wydziałowe wedle rozdzielnika, tudzież czasopisma (tygodniki, miesięczniki, kwartalniki i t. p.) fachowe, otrzymywane przez też bibljoteki na stałe (p. III zarządzenia z dnia 4.I.1929 r.) winny być, z początkiem każdego roku kalendarzowego, po należytem ich skompletowaniu i uporządkowaniu za cały rok ubiegły, przesłane do Intendentury (Wydział OB) do oprawy.

4. Wszystkie napływające do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych wydawnictwa urzędowe oraz abonowane dla poszczególnych Wydziałów pisma fachowe winny być przez Biuro Podawcze zaopatrywane stemplem prezentacyjnym (datownikiem).

5. Znajdujące się u Dyrektorów Depart. i w Wydziałach książki, stanowiące własność skarbową, których pozostawienie na stałe w księgozbiorach departamentowych i wydziałowych nie jest konieczne, jak również zbędne w tych księgozbiorach książki, powstałe z wydawnictw urzędowych (roczniki czy półroczniki), a nawet zbędne pojedyncze egzemplarze tych wydawnictw, należy do dnia 1.VI b. r. przekazać do bibljoteki centralnej celem zakatalogowania i zatrzymania względnie uzupełnienia niemi braków innych Wydziałów.

6. Książki, mapy, wykresy i t. p., stanowiące własność skarbową, znajdujące się na stałe w księgozbiorach departamentowych lub wydziałowych winny być do dnia 1.VI b. r. spisane w specjalnych książkach katalogowych, które zostaną przesłane do wszystkich Departamentów i Wydziałów przez Wydział OJ., zaś katalogi winny być uzupełniane stale, w miarę uzupełnienia bibljoteki.

Katalogi nie obejmują wydawnictw urzędowych nadsyłanych według rozdzielnika, jak również nadsyłanych przez bibljotekę centralną czasopism fachowych tak długo, dopóki wydawnictwa te nie będą zebrane w komplety roczne (roczniki) i oprawione. Jedynie należy ograniczyć się do sporządzenia w księgozbiorach wydziałowych i departamentowych spisu otrzymywanych czasopism (tak urzędowych jak i fachowych) oraz dopilnować, by czasopisma te nadsyłane były do odnośnych bibljotek punktualnie, oraz by docierały do wszystkich urzędników, którzy mają obowiązek zapoznać się z ich treścią.

7. W wypadkach niezbędnej konieczności nabycia danej książki względnie wydawnictwa dla księgozbioru departamentowego lub wydziałowego na stałe, należy odnośne zapotrzebowanie kierować do Wydziału OJ.

Zauważa się przytem, że ze względu na szczupłość budżetu bibljotecznego zakupno niezbędnych dla stałego użytku poszczególnych Wydziałów książek będzie mogło następować tylko w ograniczonym zakresie.

149.

Okólnik Nr. 101 (OB. 2487/5) z 4 maja 1929 r. w sprawie podatku dochodowego od dotatku mieszkaniowego.

P. P. Wojewodom (wszystkim), Komisarzowi Rządu m st. Warszawy i naczelnikowi Urzędu Spraw Mniejszości w Katowicach

w ślad za pismem M. S. W. z dnia 29. III. 1929 r. Nr. OB. 2487 — do wiadomości i stosowania.

MINISTERSTWO SKARBU
L. D. V. 2344/2.
Warszawa,
dnia 25 kwietnia 1929 r.

Podatek dochodowy od dodatku mieszkaniowego funkcjonarjuszy państwowych i samorządowych.

Odpis.

Do

Kancelarji Cywilnej Prezydenta Rzeczypospolitej, Biura Sejmu i Senatu, Najwyższej Izby Kontroli, Prezydjum Rady Ministrów i wszystkich Ministerstw w/m.

Ministerstwo Skarbu, na zasadzie art. 120 ustęp drugi ustawy o państwowym podatku

dochodowym (Dz. U. R. P. Nr. 58 z r. 1925 poz. 411), odracza po koniec roku 1929 pobieranie podatku dochodowego od dodatku mieszkaniowego, wypłacanego funkcjonarjuszom państwowym i komunalnym, a tem samem uchyla okólnik Ministerstwa Skarbu z dnia 22 marca 1929 r. L. D. III. 671/1 w tej części, w której polecono, poczynając od dnia 1 maja 1929 r., włączać do podstawy wymiaru podatku dochodowego, potrącanego w myśl działu II powołanej ustawy kwoty wypłacanego dodatku mieszkaniowego.

W związku z powyższem należy w dalszym ciągu wyłączać z podstawy opodatkowania kwoty przypadającego do wypłaty funkcjonarjuszom państwowym i komunalnym dodatku mieszkaniowego, obliczony zaś i pobrany w dn. 1 maja 1929 r. — z powyższego tytułu podatek dochodowy — należy zwrócić przy wypłacie uposażenia służbowego w dniu 1 czerwca 1929 r.

Wkońcu nadmienia się, że niedobrane na skutek niniejszego zarządzenia kwoty podatku dochodowego, przypadające od dodatku mieszkaniowego, zostaną umorzone w drodze art. 126 powołanej na wstępie ustawy po upływie bieżącego roku kalendarzowego.

150.

Okólnik Nr. 102 (OL. 1258/27) z 4 maja 1929 r. w sprawie Gazety Administracji i Policji Państwowej.

Zarządzenie moje z dnia 23 października 1928 r. Nr. OL. 1258/1-28, podane Panom do wiadomości okólnikiem Nr. 199, ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z roku 1928 Nr. 7, Dział III, poz. 21—zmieniam w tym kierunku, że w miejsce D-ra Maurycego Zdzisława Jaroszyńskiego wchodzi jako przewodniczący Komitetu Redakcyjnego „Gazety Administracji i Policji Państwowej" — Podsekretarz Stanu Bronisław Pieracki.

151.

Okólnik Nr. 103 (OJ. 193/1) z 8 maja 1929 r. w sprawie zalecania książek i czasopism do użytku władz administracji ogólnej.

Do P. P. Wojewodów (wszytkich) Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

przesyła się do wiadomości i wykonania.

MINISTERSTWO
SPRAW WEWNĘTRZNYCH
Nr. OJ. 193/1
Warszawa, dnia 8 maja 1929 r.

Odpis.

W sprawie zalecenia książek i czasopism do użytku władz administracji ogólnej.

Do Pana Dyrektora Departamentu (I-V) i Panów Naczelników Wydziałów (wszystkich).

Pragnąc uniknąć rozbieżności i dwutorowości w zaleceniu do użytku władz administracji ogólnej (państwowych i komunalnych) książek i czasopism fachowych zarządzam, co następuje:

I. 1) techniczna strona opublikowywania zaleceń należy wyłącznie do wydziału inspekcji i wyszkolenia. Wszystkie zalecenia książek i czasopism wydawane przez Min. Spraw Wewnętrznych będą wychodzić nadal wyłącznie za numerem Wydziału OJ. Natomiast inicjatywa zalecenia do użytku książek i czasopism fachowych może pochodzić zarówno: a) od wydziału inspekcji i wyszkolenia, jak i b) od departamentów i wydziałów w zakresie ich zainteresowań;

2) w razie, jeżeli inicjatywę zalecenia do użytku książki lub czasopisma, których treść wchodzi w zakres zainteresowania jednego z wydziałów Min. Spraw Wewnętrznych, podejmie Wydział Inspekcji i Wyszkolenia — powinien on zwrócić się przed wydaniem zalecenia o opinję fachową do właściwego wydziału (wydziałów);

3) w razie, jeżeli tego rodzaju inicjatywę poweźmie którykolwiek z Wydziałów Ministerstwa (poza Wydziałem Insp. i Wyszkolenia), z punktu widzenia swojej kompetencji, powinien zwrócić się o wydanie zalecenia do Wydziału Inspekcji i Wyszkolenia dołączając:

a) krótką lecz wyczerpującą ocenę książki,

b) wyliczenie urzędów do użytku których należałoby książkę zalecić.

Zarządzam trzy stopnie zalecania książek i czasopism do użytku władz administracji ogólnej:

1) powiadomienie o ukazaniu się książki lub czasopisma;

2) zalecenie książki do użytku wyszczególnionych władz (urzędów) i organów;

3) polecenie nabycia książki (czasopisma) dla bibljotek administracji ogólnej.

Powiadomienie o ukazaniu się książki (p. 1) stosowane będzie z reguły do książek (czasopism) wartościowych, z różnych dziedzin wiedzy, które mogą interesować urzędników administracji ogólnej i samorządu ze względu na ich zadania, ale które nie są koniecznie potrzebne do urzędowania lub do szkolenia urzędników. Odnośne powiadomienia będą drukowane w Dzienniku Urzędowym Ministestwa Spraw Wewnętrznych w osobnej rubryce: „Nowe książki i czasopisma“. Wszystkie książki w rubryce tej wymienione będą się znajdywały w bibljotece centralnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

Zalecenie do użytku (p. 2) będzie stosowane do książek (czasopism) z których urzędnicy administracji ogólnej (samorządu) mogą czerpać szczególne korzyści dla urzędowania lub dla pogłębienia przygotowania do pełnienia swych obowiązków. Książki zalecone do użytku będą się znajdywały w bibljotece Centrali Ministerstwa Spraw Wewnętrznych a nadto powinny być w miarę możności nabywane przez bibljoteki wojewódzkie i powiatowe. Zalecenie do użytku będzie ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa w rubryce: „Nowe książki i czasopisma—zalecone do użytku władz administracji ogólnej.“

Polecenia nabycia do bibljotek (p. 3) będzie stosowane do niektórych tylko książek i czasopism, posiadających wielką wartość kształcącą lub informacyjną dla urzędników, oraz posiadających z tego powodu charakter podręczników, niezbędnych w urzędach administracji ogólnej. Wydawnictwa w ten sposób zalecone, winny być nabywane dla bibljotek wojewódzkich (ew. i bibljotek powiatowych) przed innemi. Tego rodzaju polecenia będą przesyłane do p. p. Wojewodów w formie pism okólnych, niezależnie od opublikowania zalecenia książki do użytku w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa.

152.

Okólnik Nr. 104 (SS. 3408) z dnia 8 maja 1929 r. w sprawie nadsyłania protokułów posiedzeń Rad Wojewódzkich.

Do P. P. Wojewodów (wszystkich z wyjątkiem Śląskiego)

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych prosi Pana Wojewodę o nadsyłanie w 2-ch egzemplarzach odpisów protokułów z posiedzeń Rady Wojewódzkiej, oraz tych posiedzeń Wydziału Wojewódzkiego z Województw Małopolskich i Sejmiku Wojewódzkiego Województwa Poznańskiego i Pomorskiego, na których rozpatrywane są sprawy zastrzeżone Radom Wojewódzkim w myśl rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19.I 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 11, poz. 86) wzglednie innych ustaw.

Min. Spraw Wewnętrznych przywiązując wielką wagę do sprawozdań, o których mowa w art. 45 powołanego rozporządzenia, prosi o szczegółowe wpisywanie na przyszłość tych sprawozdań do protokułów posiedzeń Rady ewentualnie o dołączanie w formie załączników do protokułu.

Odpisy protokułów posiedzeń, wymienionych na wstępie należy nadesłać za okres ubiegły do dnia 1 czerwca r. b., na przyszłość natomiast należy nadsyłać w terminie 3 tygodniowym po posiedzeniu odpowiedniego kolegjum.

153.

Okólnik Nr. 105 (OP. 10046/I-R) z 13 maja 1929 r. w sprawie wykładni art. 14 ustawy o państwowej służbie cywilnej.

Do wszystkich PP. Wojewodów i Komisarza Rządu w Warszawie

Prezydjum Rady Ministrów okólnikiem z dn. 6 maja 1929 r. Nr. 12/5537 podało do wiadomości władz centralnych następujące wyjaśnienie w sprawie wykładni art. 14 ustawy o państwowej służbie cywilnej:

W myśl ostatniego ustępu art. 14 ustawy o państwowej służbie cywilnej przerwa pomiędzy państwową służbą kontraktową a służbą stałą uniemożliwia zaliczenie tej służby kontraktowej do służby stałej, ponieważ przejście z pierwszej do drugiej nie może być uznane za bezpośrednie. Postanowienie ostatniego ustępu art. 14 powo-

łanej ustawy jest postanowieniem wyjątkowem, a zatem interpretacja rozszerzająca nie może być do niego stosowana, aczkolwiek za jej przyjęciem w pewnych wypadkach przemawiałyby względy słuszności, ponieważ przerwa była krótka kilkudniowa, względnie dwutygodniowa i powstała bez winy pracownika. Jednakże przyjęcie interpretacji rozszerzającej umożliwiłoby także zaliczenie służby kontraktowej mimo istnienia przerwy dłuższej np. kilkoletniej (bo ustawa nie daje żadnego kryterjum do ograniczenia czasu trwania przerwy), oraz mimo powstania przerwy np. wskutek wypowiedzenia umowy przez pracownika. Dowolnem byłoby również — zdaniem Prezydjum Rady Ministrów — przyjęcie, że przerwa nie stoi na przeszkodzie zaliczeniu służby kontraktowej, jeżeli w czasie jej trwania pracownik nie posiada żadnego zarobkowego zajęcia. Okoliczność ta bowiem ze stanowiska ustawy jest zupełnie obojętna.

Do wyjaśnienia omawianej kwestji przyczynić się może również rozważenie postanowień ustępu przedostatniego art. 14 cytowanej ustawy. Jeżeli zaliczenie służby prowizorycznej do służby stałej następuje tylko w razie uzyskania nominacji na stałe „w czasie służby prowizorycznej“, to tu niewątpliwie jakakolwiek przerwa uniemożliwia zaliczenie, a odmienna interpretacja byłaby „contra legem“. Niema więc powodu do korzystniejszego traktowania służby kontraktowej, niż służby prowizorycznej, zwłaszcza, że zaliczenie pierwszej jest fakultatywne (a więc bardziej ograniczone), a drugiej następuje „ipso iure“.

IV.

Pisma Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

154.

Pismo Nr. OL. 2063/1 z 8 maja 1929 r. w sprawie odręcznego używania formularzy załatwień.

Do

P. P. Dyrektorów Departamentów I—V, Naczelników Wydziałów i wszystkich Urzędników referujących w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.

W poszczególnych Wydziałach M. S. Wewn. używa się gotowych formularzy (schematów) dla przygotowania załatwień powtarzających się stale w jednakowej formie zewnętrznej. Używanie tego rodzaju formularzy jest bardzo celowe, ponieważ z jednej strony odciąża referenta, zwalniając go od potrzeby przepisywania całej stereotypowej formuły i przyspiesza jego pracę, z drugiej zaś pozwala na zachowanie jednolitości w traktowaniu spraw.

Zauważyłem jednak, iż z uproszczenia i ułatwienia pracy, jakie daje stosowanie formularzy, nie czyni się pełnego użytku; formularz ułatwia pracę referentowi, natomiast na zakres pracy kancelarji istnienie jego nie ma większego wpływu, ponieważ kancelarja, zamiast sporządzić czystopis na takim samym formularzu, przygotowuje czystopis według formularza, przepisując go na nowo z dodatkiem uzupełnień, poczynionych przez referenta.

Polecam przeto przy załatwianiu spraw, przy których używa się formularzy, przestrzegać następujących reguł:

1. Czystopisy referatów, przygotowanych z pomocą formularza, sporządza kancelarja w zasadzie również na formularzu, z tą oczywiście różnicą, że formularze, używane przez referentów, powinny mieć formę zewnętrzną referatów, natomiast formularze używane przez kancelarję — mają formę czystopisów.

W wypadku, gdy widoczne jest, że uzupełnienia, wypisane przez referenta na formularzu, po przepisaniu ich na maszynie nie zmieszczą się w wypustkach formularza — kancelajra sporządza czystopis nie na formularzu — a w sposób zwykły.

2. Dla przyspieszenia pracy kancelarji należy — ustalone przez poszczególne wydziały — formularze załatwień udzielać do wiadomości Naczelnikowi Kancelarji, który zarządzi przygotowanie odpowiedniej ilości formularzy do użytku kancelarji.

3. Niezależnie od powyższego istnieje niewątpliwie w każdym Wydziale cały szereg spraw, które mogą być załatwione w sposób t. zw. odręczny. W tym wypadku referent sporządza czytelnem pismem bezpośrednio czystopis korespondencji bądź na samym akcie, bądź na osobnym formularzu. W pierwszym wypadku wysłanie ekspedycji odręcznej odnotowuje kancelarja w kartotece, w drugim wy-

padku krótką treść wysłanej ekspedycji odnotowuje referent na akcie.

Załatwienia odręczne winny znaleźć z reguły zastosowanie w korespondencjach, przedstanowczych zapytaniach, przypomnieniach, zwrotach, żądaniu przedmiotowych aktów, odstępowaniu według właściwości i t. p. Jeżeli wysyłka ma być podpisana nie przez referenta, a przez jego zwierzchnika, wolno sporządzać ekspedycję odręczną tylko wówczas, jeśli jest pewność, że załatwienie odręczne nie ulegnie w aprobacie żadnej zmianie.

4. P. P. Dyrektorom Departamentów i Naczelnikom Wydziałów polecam, by w interesie przyspieszenia i załatwienia pracy w Ministerstwie — zwracali uwagę na racjonalne, w duchu powyższych wskazań, wykorzystanie formularzy załatwień.

Drukarnia Policyjna, Warszawa, Długa № 38.